



## EDITAL Nº 001/2024

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### CONTRATAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA PARA O PROJETO "NOVOS CAMINHOS"

O INSTITUTO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SANTA TERESA DE ÁVILA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 35.586.900/0001-47, torna público à partir da data de publicação deste até o dia 01/09/2024 realizará o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 para a CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecendo às condições estabelecidas a seguir.

#### 1. DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, para trabalhar no Projeto "Novos Caminhos" em unidades prisionais da Grande Vitória e Linhares, no Estado do Espírito Santo.

#### 2. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Formação	C.H.	Nº de Vagas	Remuneração	Periculosidade: 30%	Alimentação	Transporte
Psicólogo	Bacharel em Psicologia (Registrado no Conselho de Classe)	40 horas	05 vagas Grande Vitória + CR 01 vaga Linhares + CR	R\$ 2.760,00	sim	R\$ 355,00	R\$ 206,80
Assistente Social	Bacharel em Serviço Social (Registrado no Conselho de Classe)	30 horas	03 vagas para Grande Vitória + CR 01 Vaga para Linhares + CR	R\$ 2.400,00	Sim	R\$ 355,00	R\$ 206,80
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	05 vagas Grande Vitória + CR 01 vaga Linhares	R\$ 1.708,22	Sim	R\$ 355,00	R\$ 206,80
Motorista	Ensino Médio Completo	40 horas	01 vaga para Grande Vitória +CR 01 Vaga para Linhares +CR	R\$ 2.500,00	Não	R\$ 355,00	R\$ 206,80



## **2.1 ATRIBUIÇÕES:**

### **PSICÓLOGO:**

**Formação:** Bacharel em Psicologia (Registrado REGULAR no Conselho de Classe)

**Atribuição:** Trabalhar de forma interdisciplinar com as demais pessoas que trabalham na unidade prisional; emitir relatórios; realizar avaliações psicológicas quando necessário; atender as pessoas presas de forma individual com o objetivo de identificar perfis profissionais e elementos de desenvolvimento pessoal e profissional, de forma a contribuir para a sua (re)inclusão social; encaminhar para atendimento a outros setores quando verificada a demanda; conduzir trabalhos em grupo voltado para: a preparação para o trabalho, para o desenvolvimento de habilidade sociais, desenvolvimento e comprometimento com projetos de vida; elaboração de questões emocionais; reparação de crenças disfuncionais; responsabilização por atitudes passadas; elaborar e desenvolver propostas de intervenções pautadas nas necessidades apresentadas.

### **ASSISTENTE SOCIAL:**

**Formação:** Bacharel em serviço social (Registrado REGULAR no Conselho de Classe)

**Atribuição:** Trabalhar de forma interdisciplinar com as demais pessoas que trabalham na unidade prisional, de maneira responsável, orientativa, investigativa, valendo-se de todo aporte ético e teórico de seu fazer profissional, realizando as devidas evoluções, estudos de casos, relatórios, atendimentos individuais e grupais que forem necessários ao desenvolvimento do trabalho; realizar atendimentos, acompanhamentos e encaminhamentos relacionados à assistência social das pessoas privadas de liberdade que estejam envolvidas no processo de inserção e retirada das atividades laborativas; colaborar para o processo de autonomia, emancipação, reflexão da realidade vivenciada e consolidação da cidadania das pessoas em situação de cárcere, auxiliando na regularização de documentos, no contato familiar, na adaptação ao mundo externo e na superação dos entraves experienciados pela condição de cárcere; dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

**Formação:** Ensino médio completo

**Atribuição:** Trabalhar de forma interdisciplinar com as demais pessoas que trabalham na unidade prisional; contribuir com a execução das atividades administrativas inerentes ao escopo finalístico da parceria, tais como: alimentar bancos de dados, formatar relatórios técnicos, analisar e responder e-mail, etc.

### **MOTORISTA:**

**Atribuições:** Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e de direção defensiva; manter a segurança das pessoas transportadas; zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade; elaborar relatórios de avarias e preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária e executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.



### 3. DOS TÍTULOS

#### 3.1 - Critério de pontuação - Assistente Social e Psicólogo

ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO	
QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Experiência Profissional	65 pontos
II – Qualificação Profissional	35 pontos
Total	100 pontos

I - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Tempo de atividade profissional com vínculo empregatício junto à população carcerária e/ou de defesa e promoção dos Direitos Humanos.</b>	
De 06 meses a 11 meses e 29 dias	07
De 12 meses a 23 meses e 29 dias	13
De 24 meses a 36 meses ou mais	20
<b>Tempo de atividade profissional com vínculo empregatício na área privada, na área correspondente ao cargo.</b>	
De 06 meses a 11 meses e 29 dias	04
De 12 meses a 23 meses e 29 dias	08
De 24 meses a 36 meses ou mais	13
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>65 PONTOS</b>



II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Mestrado, na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo, <b>para ambos os cargos</b> .	<b>10</b>
Certificado de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de Terapia Cognitiva Comportamental ou Avaliação Clínica, acompanhado de histórico escolar, para o <b>cargo de psicólogo</b> . Limitado a 1 certificado	<b>8</b>
Certificado de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área sociojurídica, acompanhado de histórico escolar, para o <b>cargo de assistente social</b> . Limitado a 1 certificado	
Certificado de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo, acompanhado do histórico escolar, <b>para ambos os cargos</b> . Limitado a 2 certificados.	<b>4 pontos cada</b> <b>8 pontos</b> <b>máximo</b>
Certificado de curso avulso com duração superior ou igual a 180 horas na área de Terapia Cognitiva Comportamental ou Avaliação Clínica, para o <b>cargo de psicólogo</b> . Limitado a 2 certificados.	<b>2 pontos cada</b> <b>6 pontos no</b> <b>máximo</b>
Certificado de curso avulso com duração superior ou igual a 180 horas na área sociojurídica, ou de perícia social, para o cargo de <b>Assistente Social</b> . Limitado a 3 certificados.	
Certificado de curso avulso com duração superior ou igual de 80 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo, acompanhado do histórico escolar, <b>para ambos os cargos</b> . Limitado a 3 certificados	<b>1 pontos cada</b> <b>3 pontos no</b> <b>máximo</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>35 PONTOS</b>

### 3.2 - Critério de Pontuação - Auxiliar administrativo e Motorista

Auxiliar administrativo e Motorista	
QUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Experiência Profissional	<b>50 pontos</b>
II – Qualificação Profissional	<b>50 pontos</b>
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>



#### I - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Tempo de atividade profissional com vínculo empregatício na área pretendida ao cargo (administrativa ou Motorista).</b>	
De 06 meses a 11 meses e 29 dias	10
De 12 meses a 23 meses e 29 dias	15
De 24 meses a 36 meses ou mais	25
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>50 PONTOS</b>

#### II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado de curso avulso em Excel com duração superior ou igual a 80 horas para o <b>cargo de auxiliar administrativo</b> . Limitado a 3 certificados.	15 pontos cada  30 pontos no máximo
Certificado de curso avulso na área de direção defensiva com duração superior ou igual a 80 horas para o <b>cargo de motorista</b> . Limitado a 2 certificados.	
Certificado de curso avulso com duração superior ou igual de 80 horas na área de conhecimento correspondente à formação exigida pelo cargo, acompanhado do histórico escolar, <b>para ambos os cargos</b> . Limitado a 2 certificados	10 pontos cada  20 pontos no máximo
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>50 PONTOS</b>

Os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação acima, sendo selecionados os candidatos que obtiverem a maior pontuação. Para o processo de seleção, o candidato deverá apresentar currículo profissional atualizado contendo toda a experiência técnica, com descrição de todos os cursos e serviços realizados na área pretendida, sendo o mesmo enviado através do e-mail informado junto a documentação do item 3.2.



#### **4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO:**

Para se inscrever neste processo de seleção, o candidato deverá enviar para o e-mail [selecaoprisional.ifsta@gmail.com](mailto:selecaoprisional.ifsta@gmail.com), e no assunto indicar o cargo ao qual pleiteia oportunidade: “Processo Seletivo nº 0001/2024 – CARGO PRETENDIDO.

Todos os candidatos deverão enviar cópia legível em formato PDF de todos os documentos comprobatórios por e-mail, sendo:

- a) Currículo atualizado com foto;
- b) Diploma de formação acadêmica;
- c) Diploma de pós-graduação na área pretendida;
- d) Documentos comprobatórios de sua experiência profissional (carteira de trabalho ou declaração da instituição)
- e) Atestado de antecedentes criminais válidos e atualizado (Polícia Civil ES);
- f) Demais documentos comprobatórios do item 3;
- g) Termo de Consentimento para Colheita e Arquivamento de Dados Pessoais – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo II). \*Todos os diplomas deverão ser devidamente registrados e fornecidos por instituição de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

As cópias precisam estar legíveis e em formato PDF, sendo desclassificado os candidatos que enviarem a documentação incompleta ou ilegível.

A confirmação da inscrição será realizada por meio de resposta de e-mail com a mensagem de: “currículo recebido”. Aqueles que não obtiverem esta resposta deverão entrar em contato com o Recursos Humanos através do e-mail: rhsantateresadeavila@gmail.com sob pena de não participarem do Processo Seletivo.

#### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

##### **5.1 Etapas do Processo Seletivo:**

- Análise de Currículo: Verificação de experiência e qualificação.
- Entrevista: Avaliação de competências técnicas e comportamentais.

##### **5.2 Critérios de Avaliação:**

- Conforme tabelas do item 3.
- Entrevista: Avaliação qualitativa.



### 5.3 Critérios de Desempate:

- Maior pontuação nas experiências.
- Maior pontuação nas titulações de pós-graduação.
- Maior idade.

5.4 A convocação para a entrevista será feita por e-mail, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no site oficial.

## 6- CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapas do Processo Seletivo	Datas
<b>Publicação do Edital no Site</b>	<b>21/08/2024</b>
<b>Envio dos Currículos</b>	<b>21/08/2024 até às 17:00 do dia 04/09/2024.</b>
<b>Publicação dos selecionados para entrevista no site da Instituição</b>	<b>05/09/2024</b>
<b>Entrevistas Grande Vitória</b>	<b>06/09/2024 e dia 09/09/2024</b>
<b>Entrevistas Linhares</b>	<b>10/09/2024 e dia 11/09/2024</b>
<b>Divulgação do Resultado do Processo Seletivo no site da Instituição</b>	<b>13/09/2024</b>

## 7. DA CONVOCAÇÃO

O candidato aprovado para contratação deverá comparecer no momento da convocação portando todos os documentos exigidos para realização do exame médico admissional e posteriormente confecção do contrato de trabalho.

A NÃO ENTREGA DOS DOCUMENTOS NAS ETAPAS ESTABELECIDAS, OCASIONARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA DO CANDIDATO.

As convocações das etapas deste processo seletivo serão realizadas preferencialmente por e-mail (podendo ser realizada por telefone). Os participantes que não retornarem ou se manifestarem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão considerados como



desistentes do processo seletivo para o respectivo cargo, abrindo-se a vaga para o próximo candidato. É de responsabilidade do candidato a verificação do e-mail, inclusive da caixa de spam ou lixo eletrônico.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 O não cumprimento dos requisitos técnicos ou a não apresentação da documentação exigida acarretará na desclassificação do candidato.

8.2 As convocações para as etapas do processo seletivo serão realizadas preferencialmente por e-mail. É de responsabilidade do candidato verificar regularmente sua caixa de entrada, incluindo a pasta de spam.

8.3 Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos poderão ser direcionados para o e-mail [selecaoprisional.ifsta@gmail.com](mailto:selecaoprisional.ifsta@gmail.com).

Vitória/ES, 21 de Agosto de 2024.

Udimila Rezende Bittencourt  
**Presidente**  
INSTITUTO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SANTA TERESA  
DE ÁVILA



## ANEXO I

### TERMO DE CONSENTIMENTO PARA COLHEITA E ARQUIVAMENTO DE DADOS PESSOAIS

#### LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

**INSTITUTO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SANTA TERESA DE ÁVILA**, inscrito no CNPJ 36.388.023/0001-62.

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS:** A colheita dos dados mencionados no anexo I é necessária para a identificação do candidato participante do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024/ES, bem como para a verificação prévia do preenchimento dos requisitos necessários para a assunção de possível vaga.

**DIREITOS DO TITULAR:** O(a) Titular tem direito a obter em relação aos dados por ele fornecidos, a qualquer momento, e mediante requisição: a) Confirmação da existência de tratamento; b) Acesso aos dados; c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709, de 2018; e) Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do(a) Titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709, de 2018; f) Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; g) Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709, de 2018.

**RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS:** O INSTITUTO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SANTA TERESA DE ÁVILA, inscrito no CNPJ 36.388.023/0001-62, se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes para proteger os dados pessoais do Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

**TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS:** À Controladora, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular durante todo o período necessário junto ao Processo Seletivo para as finalidades relacionadas neste termo e ainda após o término deste para eventual cadastro reserva ou cumprimento de obrigação legal, impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018, as quais são autorizadas por tempo indeterminado pelo Titular, salvo se houver expressa revogação desta autorização que poderá ser formulada a qualquer tempo.



**DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO:** O Titular poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta escrita, conforme o artigo 8º, § 5º, da Lei nº 13.709/2018.

**Declaro que li e entendi as informações acima e, ao assinar este documento, concedo meu consentimento para a coleta e arquivamento de meus dados pessoais conforme descrito.**

**Assinatura do(a) Candidato(a):** \_\_\_\_\_

**Data:** //\_\_\_\_\_

**UDIMILA REZENDE DOS PASSOS BITENCOURT  
PRESIDENTE  
INSTITUTO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SANTA  
TERESA DE AVILA**